

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

**UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME
DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO**

**ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 1**

Noviembre de 2024

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. PRINCIPIOS ÉTICOS	4
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
5. ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	6
6. PROPÓSITO DE LA AUDITORIA INTERNA	7
7. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA	7
8. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD	8
9. RESERVAS DEL AUDITOR INTERNO	9
10. AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	9
11. RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA.....	10
12. INFORMES DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	12
13. VALOR PROBATORIO DE LOS INFORMES	13
14. EVALUACIÓN Y CALIDAD DE LA AUDITORÍA	13
15. IMPEDIMENTOS DE LOS AUDITORES	13
16. INSTRUMENTOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA	13
17. ACTUALIZACIÓN	13

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

INTRODUCCIÓN

El artículo 16 del Decreto 648 de 2017 adicionó el artículo 2.2.21.4.8 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015¹, donde se establecen los instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, que deben ser adoptados y aplicados por las entidades de la Rama Ejecutiva a Nivel Nacional, contemplando en el literal C el Estatuto de Auditoría, el cual fue condensado en el presente documento y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad de Planeación Minero Energética- UPME, el 7 de octubre de 2024, dando cumplimiento a lo preceptuado en el literal C del artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 4° del Decreto 648 de 2017, que define las funciones de dicho Comité.

El Estatuto de Auditoría Interna es el documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en cada organización y se determinan las responsabilidades que los distintos actores tienen frente a la Auditoría Interna (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Directivos, Líderes de Procesos, personal de la entidad y Dirección General-Control Interno). Así mismo, el Estatuto autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

Con este instrumento se minimiza uno de los riesgos más relevantes de la auditoría interna, en el sentido de que su rol no sea entendido, tanto por los distintos niveles de la organización como por parte de los funcionarios de la auditoría interna, así mismo, permite comprender el potencial que tiene la auditoría interna para agregar valor y mejorar las operaciones de la UPME y entender la importancia del apoyo y la autoridad que la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME) debe brindar a la auditoría interna para poder realizar efectivamente su función evaluadora y asesora.

Lo anterior, por cuanto de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación (MIPG), la tercera línea de defensa se materializa a través de la función de auditoría interna, la cual tiene un enfoque basado en los riesgos que permite proporcionar a la alta dirección de la UPME, el aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y controles.

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

1. OBJETIVO

Adoptar y aplicar el Estatuto de Auditoría Interna de la Unidad de Planeación Minero Energética, a través del cual se establecen las directrices que definen el marco donde se desarrollan las actividades de auditoría interna independiente, proponiendo acciones de mejora que contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.

2. ALCANCE

El presente Estatuto es aplicable a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección General- Control Interno de la UPME, que ejecutan auditorías internas independientes, por lo que su cumplimiento es obligatorio y ha de estar presente en todas sus actuaciones. El Estatuto también aplica a todas a aquellas personas contratadas para prestar servicios de auditoría interna.

3. PRINCIPIOS ÉTICOS

El adecuado comportamiento y desempeño de los Auditores Internos Independientes de la Dirección General - Control Interno de la UPME estará guiado por el marco legal que rige la entidad y por los principios y reglas de conducta que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna y los adoptados en el Código de Ética del Auditor.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos del presente Estatuto de Auditoría Interna se aplicarán las siguientes definiciones:

Aseguramiento: Es el conjunto de actividades planificadas y sistemáticas que se realizan a partir de una evaluación objetiva de evidencias, con el propósito de proveer una valoración independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad. Entre estas actividades se encuentran la medición sistemática, la comparación con estándares, el seguimiento de los procesos y la retroalimentación de la información.

Auditoría Interna: El proceso de auditoría Interna adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades del Estado es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización².

Código de Ética: Es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en el ejercicio de la auditoría interna.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Es un órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, que brinda los lineamientos para la determinación,

² Instituto de Auditores Internos –IIA Global.

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

implementación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de cada entidad.

Consultoría: Asesoramiento en diferentes temas, de acuerdo con el análisis de aspectos críticos evidenciados en la entidad. Es un servicio profesional prestado con experiencia o conocimiento específico, asesorando personas o a la organización en general.

Control: Son las medidas que toma la alta Dirección, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y los líderes de los diferentes procesos para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.

Control Interno: Para todos los efectos legales se denomina Control Interno al conjunto de actividades, operaciones y actuaciones realizadas con independencia para el mejoramiento institucional y el cumplimiento de los objetivos previstos de la organización.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Enfoque Sistemático para la Gestión: Es el hecho de identificar, entender, mantener, mejorar y, en general, gestionar los procesos y sus interrelaciones como un sistema que contribuye a la eficacia, eficiencia y efectividad de las entidades en el logro de sus objetivos.

Evidencia de evaluación: Información que obtiene el evaluador para extraer conclusiones en las cuales basa su opinión. La evidencia abarca los documentos fuente, así como la información corroborativa proveniente de cualquier fuente fidedigna.

Gestión: Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

Gestión de Riesgos: Es el compromiso por parte de la Alta Dirección para apoyar a los diferentes procesos de la entidad en la gestión de los riesgos desde su identificación hasta su monitoreo periódico, expresado a través de la existencia de procesos de gestión de riesgos apropiados, adecuados y eficaces para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Gobierno Corporativo: Es la combinación de procesos y estructuras implantados por la alta Dirección, para dirigir, gestionar, informar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.

Informe: Documento que comunica al evaluado las debilidades de control interno y resultados que se determinaron durante la realización de una auditoría o seguimiento.

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

Papeles de trabajo: Registros de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas por el evaluador en relación con el estudio realizado. En consecuencia, los papeles de trabajo pueden incluir, entre otros, programas, cuestionarios, minutas, gráficos, flujogramas, diagramas, hojas de trabajo, análisis, oficios, extractos o copias de documentos y tablas o comentarios preparados u obtenidos por el evaluador. Esta información puede presentarse en forma de datos almacenados en papel, videos, fotografías, medios electrónicos u otros medios.

Los papeles de trabajo deben permitir a un evaluador experimentado y sin conexión previa con el trabajo efectuado, obtener de ellos la evidencia que respalda las conclusiones y juicios significativos de los evaluadores que realizaron el trabajo.

Plan Anual de Auditoría: Documento que contiene las actividades que desarrollará Control Interno en una vigencia.

Programa de Auditoría: Instrumento que incluye el objetivo, alcance, criterios de evaluación y actividades a ejecutarse en una Auditoría de Gestión o de Sistemas.

Riesgo: Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

Sistema de Control Interno: Se entiende como el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valorización de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la Entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad de mando.

5. ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El Estatuto se centra en la tercera línea de defensa, es decir, en el actuar de la Dirección General – Control Interno de la UPME, en cumplimiento de los roles establecidos en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, que son:

- **Liderazgo Estratégico.** se refiere a las actividades de rendición de cuentas, presentación de informes y manejo de información estratégica que el Asesor con funciones de Control Interno de la Dirección General deben realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con el valor agregado del ejercicio de sus funciones al interior de la entidad en la que se desempeña.

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

- Enfoque hacia la prevención. mediante la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones frente al quehacer institucional y su mejora, este rol articula el fomento de la cultura del control de manera tal que se genere en los servidores la capacidad de cumplir con sus funciones y tareas de forma efectiva.
- Evaluación de la gestión del riesgo. debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y la Dirección General – Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales.
- Evaluación y Seguimiento. Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de gestión, control y administración de las entidades, utilizando para ello un enfoque sistémico y disciplinado.
- Relación con Entes externos de Control. en función de la cual la Dirección General – Control Interno sirve como puente entre los entes externos y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos teniendo en cuenta el amplio conocimiento que esta unidad tiene de la organización.

6. PROPÓSITO DE LA AUDITORIA INTERNA

El propósito de la auditoría interna en la UPME consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación y seguimiento) y consultoría (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. La misión de la auditoría interna es mejorar y proteger el valor de la Unidad, proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos.

En este sentido, la actividad de auditoría interna debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos, la gestión de riesgos e idoneidad de los controles dentro de los procesos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

7. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

El alcance de las actividades de auditoría interna abarca, pero no se limita a, realizar exámenes objetivos a la evidencia con el propósito de proporcionar evaluaciones independientes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, al equipo directivo y a terceros, sobre el aseguramiento de los procesos de Gestión y Desempeño, Gestión de Riesgos y Control de la UPME. Las evaluaciones de la auditoría interna incluyen verificar si:

- Los riesgos relacionados con el logro de los objetivos estratégicos de la UPME están adecuadamente identificados y gestionados.
- Las acciones de los empleados y contratistas de la Unidad cumplen con las políticas, procedimientos y leyes aplicables, regulaciones y normas propias de la UPME.
- Los resultados de las operaciones o programas son consistentes con las metas y objetivos establecidos.
- Las operaciones o programas se están llevando a cabo de manera efectiva y eficiente y si los controles frente a las acciones de mejora y administración del riesgo son eficaces.

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

- Los procesos y sistemas establecidos permiten el cumplimiento de las políticas, procedimientos, leyes y reglamentos que podrían afectar significativamente a la UPME.
- La información y los medios utilizados para identificar, medir, analizar, clasificar y reportar dicha información son confiables y tienen integridad.
- Los recursos y activos se adquieren económicamente, se utilizan eficientemente y se protegen adecuadamente.

Mediante actividades de asesoría, la Dirección General- Control Interno puede identificar oportunidades para mejorar la eficacia de los procesos, la gestión del riesgo y el sistema de control. Así mismo, el Asesor con funciones de Control Interno informará periódicamente a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con respecto a:

- El plan Anual de Auditoria y el desarrollo del mismo.
- Exposiciones significativas a riesgos y asuntos de control, incluidos riesgos de fraude, cuestiones de gobierno de la entidad y otros asuntos que requieren la atención del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Resultados de los trabajos de auditoría u otras actividades.
- Requerimientos de recursos.
- Cualquier respuesta al riesgo de la administración que pueda ser inaceptable para la UPME.

8. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de auditoría. Para asegurar la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna en la UPME se deberá:

- Comunicar a la Alta Dirección los resultados de la auditoría y demás procesos de competencia de la Dirección General- control interno.
- Los auditores internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.
- Los auditores internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado.
- Los auditores ejecutarán sus trabajos de auditoría con una actitud imparcial, neutral y libre de conflictos, amparando sus opiniones con base en la evidencia suficiente y clara, libre de sesgo, en concordancia con lo dispuesto en el Código de Ética del Auditor.

Respecto del nombramiento del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, la Ley 1474 del 2011³ en su Artículo 8º, establece que el Presidente de la República designará en las entidades

³ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

estatales de la rama ejecutiva del orden nacional, al jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

A pesar de la dependencia jerárquica existente, la Dirección General - Control Interno mantiene una independencia funcional en el ejercicio de sus actividades de auditoría interna. Esta independencia se refleja en la autonomía para definir los objetivos, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, y los cronogramas de las auditorías, así como en la elaboración del contenido de los informes resultantes. De esta manera, se asegura que las auditorías internas se realicen con imparcialidad y objetividad, contribuyendo efectivamente al fortalecimiento de los controles y la gestión de riesgos dentro de la UPME.

Toda circunstancia que pudiera comprometer la independencia u objetividad de los colaboradores de la Dirección General – Control Interno, que llegare a afectar su ejercicio funcional o el desarrollo de su trabajo, debe comunicarse al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y a la Alta Dirección⁴. De esta forma se garantizarán la independencia y la actitud mental neutral que deben poseer todos los auditores⁵.

9. RESERVAS DEL AUDITOR INTERNO

El auditor interno en su actividad de auditoría interna deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización, quedando sujeto a las normas legales que amparan esta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el Código de Ética del auditor interno adoptado por la UPME.

10. AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

El Asesor con funciones de Control Interno y los auditores internos designados en el ejercicio de los roles y funciones que le han sido encomendados por ley, actuarán con estricta responsabilidad, confidencialidad y la salvaguarda de la información; están autorizados a tener acceso completo, libre y sin restricciones a todas las funciones, registros, propiedad y personal pertinentes, que se requieran para llevar a cabo cualquiera de sus compromisos, incluso aquellos bajo el control de terceros sujeto a su responsabilidad de confidencialidad y salvaguarda de los registros e información. Se entenderá por acceso completo, libre e irrestricto lo siguiente:

- ✓ Acceder libremente a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general a toda información que sea propiedad de la entidad, así como los informes de auditorías internas y externas realizadas en la UPME, para efectuar cualquier trabajo en desarrollo de sus obligaciones, excepto las prohibidas por la Ley.

⁴ (MIPP) Norma 1110. A1 La actividad de auditoría interna debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de auditoría interna, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

⁵ (MIPP) Norma 1120 – Objetividad Individual: los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar cualquier conflicto de intereses.

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

- ✓ Acceder a todos los informes de auditorías realizadas o contratadas por otras dependencias de la entidad, incluidas las revisorías fiscales y de calificación de riesgo financiero o crediticio, cuando aplique, entre otros como insumo para la evaluación del control interno.
- ✓ Tener acceso a todas las transacciones de los sistemas de planificación de recursos institucionales, a los aplicativos, desarrollos y/o sistemas que tiene la Entidad para su operación, en calidad de auditoría, consulta o modo de lectura.
- ✓ Acceder en ejercicio de la auditoría interna, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con los convenios o contratos suscritos por la Entidad, sea que reposen en la administración o en propiedad o custodia del contratista o los subcontratistas, para lo cual se dispondrá de todos los contratos que suscriba la UPME.
- ✓ Gestionar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la auditoría y emisión de informes en el marco del plan anual de auditoría.
- ✓ Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable o competente de las operaciones de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales; área, proyecto o proceso auditable, del universo de la UPME, así como de otros servicios especializados dentro o fuera de la entidad a fin de completar el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- ✓ Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la entidad que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la organización.
- ✓ Obtener apoyo de servicios de auditoría y asesoría especializadas mediante contratación cuando así se requiera, conforme el plan anual de auditorías.

COPIA NO CONTROLADA

Los auditores internos no están autorizados a:

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Dirección General- Control Interno.
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de la organización, con excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna.

11. RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA

La función de Control Interno debe ser considerada como un proceso de retroalimentación que contribuye al mejoramiento continuo de la Administración Pública. Según la fase de ejecución, la Dirección General – Control Interno y su equipo de auditores internos, o quienes ejerzan funciones de apoyo a la auditoría interna en la UPME, así como los demás actores (directivos y auditados) son responsables de:

Nivel Directivo de la UPME:

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

- Debe apoyar a la Dirección General – Control Interno, para que disponga de personal profesional para las auditorías, capacitado y con las habilidades, competencias y conocimientos especializados requeridos, teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y otras características propias de la UPME.
- Los líderes de los procesos y áreas deberán subsanar las observaciones identificadas en el ejercicio de auditoría interna.

Dirección General – Control Interno:

- Deberá diseñar un Plan Anual de Auditoría utilizando una metodología basada en el riesgo y de acuerdo con los estándares generalmente aceptados de auditoría interna, incluyendo, en primera instancia, las solicitudes de la Alta Dirección.
- Presentar el Plan Anual de Auditoría al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación, así como las modificaciones, e informar periódicamente su estado de avance.
- Revisar y ajustar el plan de auditoría interna, según sea necesario, en respuesta a cambios en los procesos, riesgos, operaciones, programas, sistemas y controles de la UPME.
- Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la auditoría interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impacten negativamente a la Unidad y al cumplimiento de sus objetivos.
- Incorporar en las auditorías, objetivos compatibles con los valores, estrategias y objetivos de la organización.
- Adelantar las verificaciones sobre muestras representativas seleccionadas, lo que implicará que el auditado considere la revisión de los posibles efectos de las observaciones de la Dirección General – Control Interno sobre el total del universo.
- Emitir informes con destino a la alta Dirección, a los responsables de los procesos y procedimientos, y a los organismos de control y/o vigilancia (cuando aplique), sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas y el cumplimiento de las normas legales aplicables.
- Expresar los resultados de ejercicio auditor con oportunidad y en un lenguaje asertivo y comprensible para los auditados.
- Dar a conocer los aspectos encontrados, previos a la oficialización de los informes con el fin de atender sus comentarios sobre el particular; adicionalmente, si el auditado lo considera necesario tendrá la posibilidad de solicitar al Asesor con funciones de Control Interno una reunión para aclarar, aceptar o desvirtuar lo observado por la Dirección General – Control Interno.
- Registrar en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento– SIGUEME los hallazgos resultantes de las actividades de la auditoría, para subsanar las debilidades detectadas.
- Mantener la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso por efecto del trabajo asignado.

Asesor de la Dirección con funciones de Control Interno:

- Asegurar que se ejecute cada compromiso del plan de auditoría interna, incluyendo el establecimiento de objetivos y alcance, la coordinación de recursos apropiados y su supervisión, la adecuada documentación de los programas de trabajo y los resultados de las

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

pruebas y la comunicación de los resultados de la auditoría, con las conclusiones y recomendaciones aplicables a partes interesadas.

- Informar al auditado acerca de la actividad a realizar, el objetivo, alcance y el auditor responsable.
- Velar porque el resultado de la actividad se fundamente en los objetivos trazados y actividades programadas.
- Orientar la actividad a promover cambios positivos en los aspectos auditados.
- Informar a los responsables de los temas evaluados sobre los resultados del trabajo de auditoría, mediante informe oficial en el que se tendrán en consideración los comentarios del auditado cuando aplique.
- Efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento e informar periódicamente a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cualquier acción correctiva no implementada efectivamente.
- Mantener la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso por efecto del trabajo asignado.
- Asegurar que los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia sean aplicados y defendidos.
- Establecer y asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados para guiar la actividad de auditoría interna.
- Fomentar la cultura del autocontrol, contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión Institucional.

Auditores Internos:

- Con el apoyo de la UPME, son responsables de continuar su formación a fin de mejorar y mantener sus competencias y habilidades, además de mantenerse informados de las mejoras y de la evolución de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna, incluyendo el Marco Internacional para la Práctica Profesional – MIPP, que emite el Instituto de Auditores Internos.

12. INFORMES DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO

El Asesor de Control Interno, en conjunto con el grupo auditor, deberá rendir informe escrito tras la conclusión de cada trabajo, que se distribuirá a las partes interesadas siguiendo los procedimientos establecidos.

Como resultado del informe de auditoría, los responsables del área, proyecto o proceso deberán presentar un plan de mejoramiento por procesos que incluya las acciones de mejora tendientes a garantizar la eficacia y/o eficiencia de cualquier actividad del sistema de gestión de calidad, lo anterior conforme a los hallazgos y conclusiones del ejercicio de auditoría.

Las tres líneas de defensa realizarán el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora y su eficacia, según lo establecido en los procedimientos de la entidad y en los definidos por la actividad de auditoría interna.

	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

13. VALOR PROBATORIO DE LOS INFORMES

La Dirección General- Control Interno realizará informes de auditoría e informes de ley, los cuales tendrán valor probatorio para efectos de responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 87 de 1993⁶ y artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

14. EVALUACIÓN Y CALIDAD DE LA AUDITORÍA

La supervisión de la actividad de auditoría interna se realizará por parte del Asesor con funciones de Control Interno, a través de revisiones preliminares a la entrega de los informes de auditoría o seguimientos de ley. Así mismo, deberá comunicar los resultados del plan anual de auditorías al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, teniendo en cuenta la periodicidad establecida por la normatividad vigente y las necesidades de la organización.

15. IMPEDIMENTOS DE LOS AUDITORES

Cuando en el curso de una auditoría surgiese un conflicto de intereses para el auditor, este deberá declararlo, sin perjuicio de que el funcionario pueda ser recusado. Los conflictos que surjan en materia de conflicto de intereses deberán ser absueltos por el Comité Institucional de Control Interno.

16. INSTRUMENTOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Siguiendo los lineamientos del Decreto 1083 de 2015 se adoptan y aplican, los siguientes instrumentos:

- ✓ Código de Ética del Auditor interno, que tendrá como bases fundamentales, la integridad objetiva, la confidencialidad, conflictos de interés, y competencia de este.
- ✓ Estatuto de Auditoría, en el cual se establezcan, y comuniquen las directrices fundamentales, que definirán el marco dentro del cual se desarrollaran las actividades de la Dirección General- Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
- ✓ Plan Anual de Auditoria.
- ✓ Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a Control Interno.

17. ACTUALIZACIÓN

Este Estatuto será revisado anualmente por la Dirección General – Control Interno y de ser necesario, presentará las nuevas versiones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación, de acuerdo con los cambios de la normatividad o de la actividad de auditoría interna.

⁶ Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

 UPME 	MANUAL ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA	Código: MA-CI-001
		Fecha: 19/11/2024
		Versión: 01

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
19/11/2024	1	<u>Creación del documento e inclusión en el SIGUEME</u>

COPIA NO CONTROLADA